

PLAN

DE AUSTERIDAD

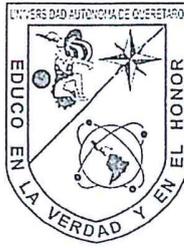
Y AHORRO

2024

DE LA UNIVERSIDAD

AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

PLAN DE AUSTERIDAD
2024



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

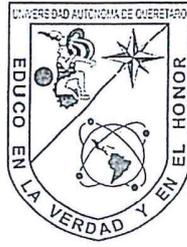
En cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en los artículos 3 fracción VII, 108 ,113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el numeral 134 en el que prevé que los recursos públicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; así como la Cláusula Novena del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del año fiscal 2024 y el nominal 116 en su fracción XII del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro, dado que esta Institución ha sido responsable y congruente en los últimos años con el manejo de los recursos públicos, se expide el Plan de Austeridad.

A través del cual se dará cumplimiento a los objetivos y programas de esta Máxima Casa de Estudios para el ejercicio 2024, propiciando el aprovechamiento óptimo del presupuesto institucional, con gasto oportuno y racional, siguiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, en la administración de los recursos económicos de los que dispone la Universidad, ya sea del subsidio federal o de recursos propios.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

- A. El Plan de Austeridad será de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas, Órganos de la Universidad y Unidades Académicas, mismas que deberán dar seguimiento a las acciones emprendidas en el presente Plan y establecer mecanismos de control para su cumplimiento.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "C. J. J.", ubicada en el margen derecho de la página.



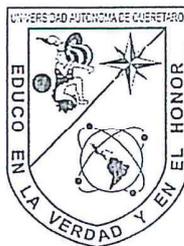
- B. Los titulares de las entidades y dependencias universitarias tenderán a racionalizar y reducir efectivamente los gastos de administración sin detrimento de la realización oportuna de los programas y proyectos y sin que ello represente una afectación en su operación, en el cumplimiento de los objetivos institucionales, o en los indicadores y metas establecidas en su programa operativo.
- C. La estructura organizacional de la Universidad Autónoma de Querétaro deberá ser analizada constantemente, para evitar duplicidad de funciones y optimizar su desempeño y, de ser necesario, se llevarán a cabo las modificaciones requeridas.

El ahorro obtenido con motivo de la aplicación del presente Plan será destinado a programas prioritarios de atención a la comunidad universitaria, así como al fomento de la formación integral de los estudiantes.

II. EVENTOS DE ORDEN ACADÉMICO, SOCIAL Y CULTURAL

- A. Los recursos asignados para reuniones de trabajo y eventos sociales deberán limitarse. Los eventos organizados por las diferentes dependencias evitarán proporcionar alimentos y bebidas costosas o catalogadas como lujosas, además de ajustarse al número de asistentes, para evitar el desaprovechamiento del recurso. De igual manera, la compra de objetos promocionales quedará limitada a los que sean necesarios para el fortalecimiento de la imagen institucional de los programas académicos.
- B. Los gastos de representación, alimentos y viáticos, de los funcionarios universitarios serán aquellos que de manera estricta tengan lugar en

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "C. Flores", escrita verticalmente a lo largo del margen derecho del documento.

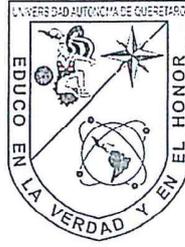


eventos académicos, culturales y científicos o relativos a los asuntos oficiales de la institución y deberán observar el Manual de Políticas para el uso de los Recursos Financieros de la institución.

- C. Los gastos destinados a viáticos para los funcionarios universitarios serán los exclusivamente los indispensables para la realización de los objetivos y programas de la Universidad, e involucrarán únicamente al personal que así se requiera y viajará el número de funcionarios estrictamente necesario para cumplir con las funciones encomendadas, lo cual deberá ser debidamente justificado ante la Secretaría de la Contraloría. Se procurará viajar en conjunto para cumplir con distintas comisiones si se trata de asistir a lugares y fechas en común.
- D. La realización de eventos masivos, hospedajes y otros en donde se requiera el arrendamiento de un espacio, deberá priorizar las instalaciones universitarias.
- E. No se apoyará desde la Administración Central para gastos de orden social ni para obsequios o gastos de cortesía, en su caso se podrán hacer dichos gastos con recursos propios de cada entidad académica o administrativa, sin embargo, deberán seguir apegándose estrictamente a los principios de gasto responsable y austeridad.
- F. El apoyo para asistencia a eventos académicos quedará limitado a lo indispensable. Se dará prioridad a estudiantes que participen en eventos necesarios para su formación profesional; en el caso de congresos únicamente se apoyará cuando se participe como ponente y cuando sea determinantes en su formación. La autorización estará sujeta al visto bueno del director o directora y a la suficiencia presupuestal.

Una firma manuscrita en tinta negra, ubicada en el margen derecho del documento, sobre el texto del punto F.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, ubicada en el margen derecho del documento, debajo de la primera firma.



- G. El apoyo para realizar estancias foráneas y extranjeras estará sujeto a la suficiencia presupuestal y, en su caso, se tratará de apoyo complementario.
- H. Para efectos de reporte e integración de resultados del presente Plan de Austeridad, las BECAS otorgadas por la Universidad Autónoma de Querétaro estarán incluidas en este rubro, en virtud de que las entidades de fiscalización a nivel estatal y federal contemplan las BECAS en el rubro de EVENTOS ACADÉMICOS, y se deberá contemplar:
- a. Justificación académica.
 - b. Se debe diseñar un plan universitario de becas que contemple pertinencia, eficiencia, efectividad y eficacia, además de diseñar un mecanismo de evaluación de este.

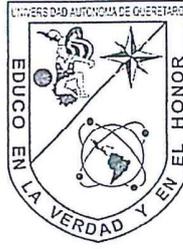
III. VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

- A. Se privilegiará la utilización de vehículos oficiales de la Universidad Autónoma de Querétaro y serán utilizados exclusivamente para asuntos institucionales, queda estrictamente prohibido su uso particular.
- B. El servicio mecánico y mantenimiento de los vehículos oficiales, deberá ser preventivo y realizarse cada 10 mil km, se apegará al programa planeado y será responsabilidad del funcionario asignado, cualquier gasto adicional por el uso negligente del bien.
- C. El pago de multas e infracciones, serán cubiertos por el funcionario responsable del vehículo asignado.
- D. Será responsabilidad y obligación de las dependencias universitarias mantener actualizada la bitácora para el uso de vehículos oficiales,

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, que parece ser un nombre completo o una abreviatura más detallada.

PLAN DE AUSTERIDAD
2024



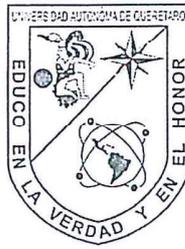
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

disponible en: <http://contraloria.uaq.mx/index.php/dependencias/c-activo-fijo>.

- E. Se racionalizará el consumo de combustible y la dotación solo procede en vehículos oficiales, conforme a las funciones sustantivas de las entidades y dependencias universitarias, con base a los criterios de racionalidad y austeridad. Se autorizarán los vales de combustible plenamente justificados y mediante la bitácora oficial, misma que podrá ser requerida mensualmente por la Secretaría Administrativa y Secretaría de la Contraloría de esta institución.
- F. Continuará siendo responsabilidad de las unidades académicas y unidades administrativas mantener en buenas condiciones físicas y mecánicas los vehículos de la Universidad, así como verificar que los usuarios cumplan con todos los requisitos necesarios para poder utilizar el vehículo. En caso de algún accidente o siniestro, estarán obligados a dar aviso a la compañía aseguradora. En el supuesto de que se requiera iniciar acción legal, el responsable del control vehicular deberá dar aviso al Abogado General.

La administración universitaria está comprometida en hacer más eficiente el gasto público es por ello que el mantenimiento de nuestro parque vehicular y el uso de combustible será acorde con los incrementos de los insumos para su operatividad.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en el margen derecho de la página.

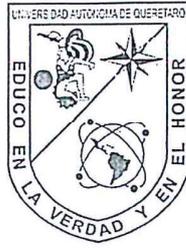


IV. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- A. Se limitará la contratación y creación de plazas académicas y administrativas a las estrictamente necesarias, plenamente justificadas por parte del órgano colegiado correspondiente y previa autorización por parte de la Administración Central. La autorización estará sujeta a la suficiencia presupuestal.
- B. Siempre que sea posible, las necesidades de personal administrativo serán cubiertas por personal sustituto que pueda ser cambiado de área, previa valoración de la unidad correspondiente y de la Dirección de Recursos Humanos.
- C. El personal con clave 50 del tabulador no recibirá compensaciones ni pago de horas extra.
- D. Las horas extras que sean requeridas deberán ser autorizadas por las dependencias y entidades académicas, así como la Administración Central, previa justificación y sustento en necesidades extraordinarias. La autorización estará sujeta a la suficiencia presupuestal.
- E. La contratación de consultores especializados externos deberá limitarse a lo estrictamente indispensable y plenamente justificado, para lo cual se privilegiará la utilización de áreas administrativas especializadas dentro de la misma universidad.
- F. El salario de la Rectora, así como de los funcionarios universitarios, tendrá como incremento máximo, el tope mínimo salarial del tabulador que año con año establece la Secretaría de Educación Pública.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, que parece ser un nombre o una abreviatura.



La UAQ no puede ser ajena a los esfuerzos del personal académico y administrativo por tal motivo se habrán de respetar los acuerdos alcanzados con los trabajadores que integran la comunidad universitaria.

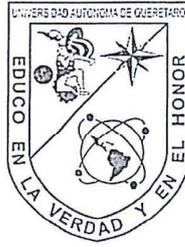
V. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES.

- A. La remodelación de oficinas administrativas y otras áreas quedará sujeta a la justificación de la necesidad y a la suficiencia presupuestal y deberán ser realizadas a través de la Dirección de Obras de la Universidad, respetando la normativa de obra pública.
- B. En la conservación, mantenimiento y remodelación de inmuebles e instalaciones, se dará prioridad a las aulas, talleres, laboratorios, centros de cómputo y espacios donde se efectúen actividades académicas o de investigación. En áreas administrativas, quedarán sujetas a justificación de necesidades y suficiencia presupuestal. Se prohíbe la remodelación de oficinas por cuestiones estéticas.
- C. Se deberán establecer programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo institucional para la revisión sistemática de las instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas y de infraestructura, las cuales deberán ser llevadas a cabo por el personal de mantenimiento institucional o de cada facultad. Únicamente se contratarán servicios externos cuando sea estrictamente necesario.

VI. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

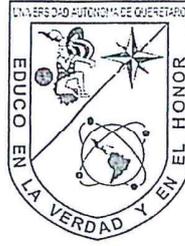
- A. La adquisición de materiales y suministros de papelería, cómputo y limpieza deberá reducirse al mínimo indispensable. Se deberá implementar un programa de revisión del consumo de dichos materiales

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "C. J. P.", ubicada en el margen derecho de la página.



- B. para garantizar que se suministre lo estrictamente indispensable para la operación.
- C. Los procesos de compra deberán ajustarse de conformidad a los lineamientos establecidos en la normatividad universitaria y solo se ejecutarán por las dependencias administrativas, las cuales deberán apearse a los manuales de la Universidad. Se deberá realizar una planeación anual de compra, en cuanto a requerimientos de materiales y suministros, acorde con el importe asignado para cada entidad.
- D. Queda prohibido el pago de telefonía celular personal.
- E. Se deberán diseñar mecanismos para la adquisición de bienes y servicios, privilegiando las compras consolidadas para la adquisición de equipo de cómputo, equipo audiovisual, papelería, artículos de limpieza y otros insumos a nivel institucional. La compra de equipo de cómputo y otros equipos deberá estar plenamente justificada.
- F. El presupuesto asignado para el gasto de operación no podrá ser destinado a gastos que no resulten indispensables para el funcionamiento de la entidad o dependencia, para ello se deben de revisar que partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto se contemplan.
- G. Se privilegiará el uso de correo electrónico para las comunicaciones internas y oficiales de la Universidad, de la misma forma, se reducirá en el presupuesto asignado al uso de mensajería y correo tradicional.
- H. El uso de la infraestructura tecnológica se hará de forma racional, de índole exclusivamente académica y oficial.
- I. La iluminación provista por energía eléctrica deberá ser la indispensable en todo momento, privilegiando siempre el uso de la luz natural. Se

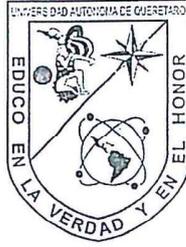
Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en el margen derecho de la página.



cuidará que no permanezcan encendidas lámparas, focos, y equipo de forma innecesaria o que no estén en uso. Asimismo, se dará prioridad a la compra de lámparas de ahorro energético, uso de energía alternativa y equipos de bajo consumo energético.

- J. Se deberán diseñar planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como los ya existentes, con el fin de revisar sistemáticamente las instalaciones sanitarias, con la finalidad de mantener libre de fugas y desperdicio de agua potable, gas o cualquier otro suministro energético.
- K. En cuanto a la partida de productos alimenticios que incluye insumos para cafetería como café, azúcar, té, agua, galletas, servilletas y desechables, la dependencia o entidad deberá adquirirlos con recursos autogenerados, sujeto a la suficiencia presupuestal de cada unidad académica.
- L. Se establecerá un programa para el control y reducción del número de fotocopias. Queda prohibido fotocopiar documentos personales y se deberá reutilizar el papel impreso por una cara para la elaboración de borradores. Todos los oficios y documentos de extensión mayor a una cuartilla deberán imprimirse utilizando las dos caras del papel.
- M. Para el caso de la papelería oficial, impresión de invitaciones, convocatorias y comunicados, será estrictamente impresa la necesaria y se dará prioridad al uso de medios digitales.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "C. J. P.", ubicada en el margen derecho de la página.



VII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

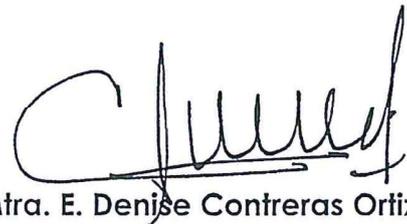
- A. Con base en los ahorros generados por el presente Plan de Austeridad 2024, la Universidad Autónoma de Querétaro mantiene los principios de racionalidad y austeridad, impulsando una nueva cultura entre toda la comunidad académica y administrativa, así como de su comunidad estudiantil en cada una de las unidades académicas.
- B. Se establecerán mecanismos permanentes de evaluación y seguimiento del cumplimiento puntual y riguroso de todas y cada una de las medidas contenidas en el presente Plan, con la finalidad de apegarse al ahorro esperado y corregir o reorientar las acciones que de él se desprendan.

Atentamente:

Educo en la Verdad y en el Honor


Dra. Silvia Lorena Amaya Llano

Rectora


Mtra. E. Denise Contreras Ortiz

Sria. de la Contraloría

PLAN DE AUSTERIDAD
2024

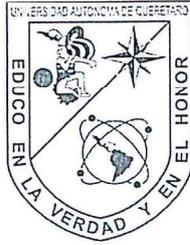


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

COSTEO

"Anexo Único del Programa de Austeridad y Racionalidad Presupuestal de la Universidad Autónoma de Querétaro 2024"			
CAPITULO	PLAN DE AUSTERIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO 2024	AHORRO	REFERENCIA DEL PLAN DE AUSTERIDAD
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2200	Alimentos y Utensilios	1,518,139.46	Fracción II Inciso A y B
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	439,281.16	Fracción III Inciso E
3000	SERVICIOS GENERALES		
3200	Servicios de Arrendamiento	366,201.46	Fracción II Inciso D
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	4,839,800.66	Fracción IV Inciso A, B y E
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2,299,819.36	Fracción III Inciso B
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	2,074,514.49	Fracción II Inciso C, F,G Fracción IV Inciso D
3800	Servicios Oficiales	824,967.66	Fracción II Inciso A
	TOTAL IMPORTE ESTIMADO	12,362,724.26	

PLAN DE AUSTERIDAD
2024



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

COSTEO

"Anexo Único del Programa de Austeridad y Racionalidad Presupuestal de la Universidad Autónoma de Querétaro 2024"			
CAPITULO	PLAN DE AUSTERIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO PARA EL EL EJERCICIO 2024	AHORRO	REFERENCIA DEL PLAN DE AUSTERIDAD
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		
2200	Alimentos y Utensilios	1,518,139.46	Fracción II Inciso A y B
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	439,281.16	Fracción III Inciso E
3000	SERVICIOS GENERALES		
3200	Servicios de Arrendamiento	366,201.46	Fracción II Inciso D
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	4,839,800.66	Fracción IV Inciso A, B y E
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2,299,819.36	Fracción III Inciso B
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	2,074,514.49	Fracción II Inciso C, F, G Fracción IV Inciso D
3800	Servicios Oficiales	824,967.66	Fracción II Inciso A
	TOTAL IMPORTE ESTIMADO	12,362,724.26	